

國立臺南護理專科學校執行校外研究計畫實施要點

97.09.25 研究發展委員會通過
97.12.09 行政會議通過
99.4.7 研究發展委員會修正通過
99.4.20 行政會議修正通過
101.10.11 研究發展委員會修正通過
101.11.13 行政會議修正通過
103.10.8 研發委員會修正通過
103.10.28 行政會議修正通過
104.3.19 研究發展委員會修正通過
104.3.31 行政會議修正通過
111.9.13 研究發展會議修正通過
111.10.18 行政會議修正通過
113.3.28 研究發展會議修正通過
113.4.23 行政會議修正通過

- 一、國立臺南護理專科學校(以下簡稱本校)為鼓勵教師向外爭取研究資源，提高本校教師學術研究能力，爰依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，加強研究計畫之推動與管理，特訂定「國立臺南護理專科學校執行校外研究計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡以本校名義執行校外研究計畫，包含政府機關及國(公)營事業單位及其他機關、團體、學術研究機構或產業界等合作辦理下列事項之一者：
 - (一)研發及其應用事項：包括專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉及創新育成等。
 - (二)各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員、各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - (三)其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、簽約程序與內容：
 - (一)校外研究計畫之委託單位，可逕與本校執行單位洽商，由計畫主持人擬具計畫內容、預算編列、成果處理方式及合約書，並交予研究發展處(以下簡稱本處)辦理計畫簽約作業(須預留2周為行政作業時程)，陳請校長核定後辦理簽約。免辦簽約手續者，仍須經前述程序辦理。
 - (二)惟時程緊迫或經費編列特殊案件，請計畫主持人自行辦理計畫簽約作業，並順會研究發展處，陳請校長核定後辦理簽約，簽約後合約副本及經費預算書送本處備查。免辦簽約手續者，仍須經前述程序辦理。
 - (三)政府機關及國(公)營事業單位之各類校外研究案合約書，依計畫委託或補助單位規定辦理。其餘校外研究案之合約書，由本處統一制定及供應，內容應含合作計畫名稱及內容、計畫經費及時程、實施期限、負責人員、技術服務酬勞及雙方之權利、義務等，其他特別約定事項，得於合約書附加。
 - (四)合約得經合作雙方之同意，予以修改或延長期限。如有重大修改或延長一年以上時，應另定新合約，並送副本交本處備查。
 - (五)若該計畫有學校配合款，主持人應衡量所需人力是否充足，得用於人力支援部分。

四、收費程序：

應由委託機構依合約之規定按期將經費繳交本校，且由本校開具收據。

五、管理費之運用及有關人員每月酬勞，依「國立臺南護理專科學校建教合作收入收支管理辦法」辦理。

六、每位教職員承接或協助校外研究計畫案之件數，以不影響正常教學與行政工作為原則。

七、經費收支應依會計程序辦理。

八、計畫執行期限後三個月內須繳交研究計畫合約書（含經費明細表）兩份和書面原結案報告兩份（含電子檔）至本處，並將計畫內所購置設備，至保管組登錄確認，納入校產管理，始得結案。

九、每一計畫主持人負責計畫之執行及結案報告。主持及參與校外研究計畫之所有工作人員，必須履行合約上所規定之一切承諾。

十、本校同仁不得透過私人或私人顧問公司，利用校內設備及人力，不經校方同意進行校外研究案，若違反此項規定，將提請行政議處。

十一、成果歸屬及運用：

(一)本校教師執行之校外計畫其研發成果之歸屬與運用，依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」或依教育部相關法規辦理之，個人不得持有政府補助、委託或出資計畫之研發成果，但委託或補助機關另有簽訂契約者，不在此限。

(二)凡向國家科學及技術委員會申請各類研究計畫及相關獎補助措施者，各項成果績效(含專利、著作權等智慧財產權、以及技術轉移、論文發表等績效)計畫主持人除應依國家科學及技術委員會規定切實填報外，並須至國家科學及技術委員會「學術研發服務網」及「科技研發成果資訊系統」等辦理相關登錄及管理作業。

十二、本要點經**研究發展會議**與行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。